



Aufgabenliste Helfer



Einweisung in die neue Schicht

- Die Einweisung in die neue Schicht startet im Gemeindehaus und wird von der Schichtleitung durchgeführt.
- Die Schichtleitung notiert den Schichtanfang auf 15 min genau, übergibt die Helferbons (wo vorgesehen) und kontrolliert, ob der Verein, für den die Schicht geleistet ist, vermerkt ist.
- Die persönlichen Sachen können im Gemeindehaus eingeschlossen werden

Grundsätzliches bei allen Einsätzen:

- Ausweise bei Jugendlichen unbedingt kontrollieren bei Alkoholabgabe (Getränke) oder Alkoholbestellung (Kasse): Bier/Wein ab 16 Jahren / Spirituosen ab 18 Jahren
- Nicht vergessen, zu trinken:
Allen Helfern steht Wasser mit und ohne zur Verfügung – hier kann man sich bedienen (keine Gratiskonsumation von Getränken aus dem Verkaufssortiment)

Aufbau:

- Zelte (Hauptzelt, Küchenzelt, Barzelt) aufbauen
- Geländer und Treppe Bühne aufbauen

Einrichten inkl. Licht:

- Kleine Zelte für Abwasch und Soundsteuerung, falls nicht im Festzelt
- Waschtrog
- Tisch- und Bankgarnituren aufstellen
- Werbebanner aufhängen
- Leuchten ausschalten
- Küchenbeleuchtung installieren
- Verlängerungskabel verlegen
- Tisch- und Bankhussen montieren
- Zapfhahn und Kaffeemaschine einrichten
- Geschirrspüler in Betrieb nehmen
- Dekoration der Tische und des Zeltes
- Licht: Lampions und Lichterketten aufbauen und montieren
- Kühlschrank und Bühne mit Stoff verkleiden
- Geschirr/Besteck-Retourentisch aufbauen

Einräumen:

- Getränke in Kühlschränke
- Buffet vorbereiten mit Ersatzmaterial
- Kühlwagen kontrollieren und oftmals neu sortieren



Aufgabenliste Helfer



Getränkeausgabe:

- Schürze anziehen
- Getränkeausgabe an den Gast erfolgt gegen Abgabe der Bons
- Becher mit OE-Wappen werden ebenfalls nur gegen Abgabe der entsprechenden Bons ausgegeben
- Kaffee/Espresso kommt in Kartonbecher
- Kaffee Schnaps kommt ins Glas
- Wein kommt ins Glas
- Bier kommt in 4dl Bier Becher, individuelle Einweisung für Bierzapfanlage
- Sauser kommt in den Becher mit OE-Wappen
- Die letzte Schicht, füllt den Kühlschrank auf etc.

Aufnahme der Bestellungen an der Kasse:

- Bestellungen mit der «Kasse» aufnehmen (es sind nur die vordefinierten Eingaben [inkl. Depot für Becher mit OE-Wappen, speziell nachfragen!] möglich, Einweisung vor Ort)
- Betrag einkassieren, Trinkgeld kommt in die Kasse
- Abgabe der Bons an den Gast, dieser holt sich seine Bestellung an den entsprechenden Ausgabeorten gegen Abgabe des Bons ab
- Depot von CHF 2.- für Getränkebecher mit OE-Wappen, die zurückgegeben werden, zurückzahlen
- Einlösen von «Bons»:
Helferbons: wie Bargeld, Wert 11.- kein Rückgeld
Musikerbons: für 1 Essen ohne Beschränkung; Eingelöster
Betrag auf Bon notieren und in der Kasse ablegen

Abwasch:

- Service stellt alles benutzte Geschirr auf dem Rollwagen In Durchgang zum Gemeindehaus ab
- Person 1 holt das dreckige Geschirr bei der Geschirrrückgabestelle.
- Person 2 (1) bereitet das dreckige Geschirr für den Abwasch in der Maschine vor.
- Person 3 (2) betreibt die Maschine und macht das gewaschene Geschirr für die Rückgabe in den Kreislauf bereit.
- Person 4 (2) ist dafür verantwortlich, dass bei der Getränke- und Essensausgabe immer genügend Geschirr vorhanden ist. (Bar: Austausch Gebrauchte Becher gegen Gewaschene)
- Putzsachen / Geschirrhandtücher befinden sich neben dem Trog
- Spülmittel und Handcreme sind vorhanden
- Einweisung folgt vor Ort

Springer:

- Dort arbeiten, wo sie gebraucht werden
- Abstimmung mit der Schichtleitung
- Getränkeausgabe
- Putzzeug zeigen lassen vom Abspülteam
- Wenn nötig Müllkübel leeren und runter bringen in den Container (Treppenabgang beim Gemeindehaus)
- PET Säcke leeren und mit neuen Säcken füllen (Ersatzsäcke sind auf dem Kühlschrank)
- Kühlschränke auffüllen mit Getränken aus dem Kühlwagen



Aufgabenliste Helfer



Abräumen:

- Schürze anziehen, Stock an CHF 2.- mitnehmen
- Geschirr einsammeln und zur Geschirrrückgabe bringen
- Depot von CHF 2.- für Getränkebecher mit OE-Wappen, die zurückgegeben werden, zurückzahlen
- Tische immer wieder von gebrauchten Gläsern, leeren Flaschen/PET säubern (PET wird separat gesammelt)
- Check ob Servietten auf Tisch nachgelegt werden müssen
- Die letzte Schicht, reinigt die Tische und deckt alle Tische neu ein, stellt die Bänke richtig hin etc.

Reinigung und Umstellen am Sonntagmorgen (07.00 bis 09.00, 3 Helfer)

- Übernahme vom Sicherheitsdienst, Nachfragen nach besonderen Vorkommnissen
- Kurzer Rundgang, ob auf dem Festgelände alles i.O.
- Im Gemeindehaus: beim WC rechts vom Eingang Tisch mit den 2 Filter-Kaffeemaschinen aufstellen, Strom aus 2 Steckdosen (Putzraum und Eingangshalle) Kübel mit frischem Abfallsack
- Aussen um das Festzelt im Bereich Zentrum erfolgt die Reinigung durch den Hauswart vom Zentrum (Kontrollblick!)
- Innen und im Bereich Dorfplatz erfolgt die Reinigung durch Mitarbeiter vom Werkhof (händisch und mit Wischmaschine) (Einweisung und Kontrollblick!)
- Im Festzelt: erste Bank- und Tischreihe vor der Bühne durch 30 Stühle ersetzen (Tische und Bänke zusammenstellen und beim Abgang Gemeindehaus deponieren, Reinigung Boden durch Werkhof, dann Stühle aufstellen); generell: Tische und Bänke von «losen Kleinteilen» reinigen, Tischtücher wo nötig ersetzen, Bankhussen wo nötig ersetzen (Reserve im Gemeindehaus in den bezeichneten Kisten), Tische und Bänke ausrichten; Tischdekoration wieder parat machen: Tischnummern seitlich, 2 Stapel à 5 Servietten pro Tisch, Getränkekarte, Blumen; alle Kübel leeren (in und ums Festzelt) und in die beiden Container unten in der Tiefgarage beim Abgang Gemeindehaus entsorgen, Aschenbecher bei den Tischen ausserhalb Festzelt leeren und auswaschen; Theke für Brunch parat machen (Abräumen, putzen) Tische hinter der Theke aufräumen (Abfall entsorgen, zusammenstellen, reinigen, evtl. Tischtücher ersetzen)
- Mit Schlusskontrolle sicherstellen, dass das Festzelt innen und aussen adrett daherkommt!
- Die zwei Helfer austragen.

Filterkaffe:

- Schürze anziehen
- Filterkaffe im Gemeindehaus vorbereiten
- Filterkaffe in Thermoskrüge abfüllen und auf den Tischen verteilen
- Leere Thermoskrüge einsammeln, füllen und wieder verteilen
- Es kann Filterkaffee auch direkt ausgeschenkt werden.

Abschluss der geleisteten Schicht

- Der Helfer meldet sich am Schichtende bei der Schichtleitung und visiert das Schichtende (auf 15 min genau notiert).
- Portemonnaie (falls vorhanden) und Schürzen (falls erhalten) zurückgeben